BANK INWESTYCYJNY

DO UŻYTKU SŁUŻBOWEGO

ZAGADNIENIA INWESTYCYJNE

w świetle

prasy i literatury ekonomicznej zagranicą

NR. 17. Rok VII.

Treść numeru:

"Podstawowe formy rozliczeń w budownictwie inwestycyjnym"

Tłumaczył zespół.

Opracowanie redakcyjne Z. Wołosewicz.

Źródło:

P.D. MICHAJŁOW.

Tytuł oryginału: "Dogowory i rasczoty w kapitalnom stroitielstwie" Gosstroiizdat-1951.

Rozdział VI.

WARSZAWA

ROK VII 1952

R O Z D Z I A Ł VI

PODSTAWOWE FORMY ROZLICZEŃ W BUDOWNICTWIE INWESTYCYJNYM

Zasadniczymi formami rozliczeń w budownictwie inwestycyjnym są: rozliczenia inkasowe na podstawie akceptu, polecenia zapłaty, akredytywy, rachunki specjalne; rozliczenia na podstawie salda; rozliczenia w trybie wewnętrznym przez Biuro Wzajemnych Rozliczeń (B.W.R.).

Akceptowa forma rozliczeń

Istota akceptowej formy rozliczeń polega na tym, że rozliczenia przeprowadza się według siedziby i za zgodą nabywcy (zleceniodawcy) drogą wystawiania żądań zapłaty przez dostawcę (wykonawcę) według ustalonego wzoru i przekazania ich na inkaso do banku. Przy rozliczeniach dostawców z nabywcami za towary do listy inkasowej załącza się faktury; przy rozliczeniach organizacji wykonawczych ze zleceniodawcami i generalnych wykonawców z podwykonawcami za roboty budowlano-montażowe załącza się akty według wzoru Nr 2.

Akceptowa forma rozliczeń jest ograniczona ścisłymi terminami dla odmowy akceptu i jest niedopuszczalna przy rozliczeniach o charakterze spornym, które wymagają specjalnego sprawdzenia (kary za zwłokę, grzywny, odszkodowania za niedotrzymanie umowy i straty) oraz dla zaliczek, nawet jeśli są przewidziane umową.

W szczególności nie są przyjmowane do inkasa żądania zapłaty faktur o charakterze spornym oraz w przypadkach, gdy obie strony wchodzą w skład tego samego zarządu głównego lub trustu, a decyzja zarządu głównego (trustu) odnośnie pretensji nastąpiła na korzyść strony, która wystawiła żądanie zapłaty. Decyzje zarządów głównych (trustów) nie mają mocy wiążącej dla rozliczeń między organizacjami, działającymi na zasadach rozrachunku gospodarczego. i nie obowiązują bank.

Jeśli organizacja gospodarcza-płatnik zgadza się w wykonaniu decyzji swego zarządu głównego (trustu) na opłacenie fak-

tury o charakterze spornym, to powinna przedstawić bankowi fakturę wraz z kopią decyzji zarządu głównego /trustu/ przy poleceniu zapłaty, które bank przyjmuje do wykonania na zasadach ogólnych.

Faktury, przedstawione w związku z przeliczeniem cen, opartym na uchwałach Rządu, bank powinien przyjmować do inkasa, jeśli jest w nich powołanie się na odpowiednią uchwałę lub zarządzenie ministerstwa oraz przytoczone są dane, niezbędne do sprawdzenia prawidłowości przeliczenia. W tych przypadkach odmowa akceptu faktury z przyczyny, że jest to "faktura o charakterze spornym", nie może być uznana przez bank.

Do inkasa przyjmowane są żądania zapłaty w obrocie zamiejscowym na sumę nie niżej 1.000 rubli, a w formie wyjątku dla niektórych towarów i rozliczeń - na sumę powyżej 250 rubli. W obrocie miejscowym do inkasa przyjmuje się żądania zapłaty od 250 rubli. Przyjmowanie do inkasa żądań zapłaty na mniejsze sumy komplikowałoby obieg dokumentów banków i organów gospodarczych i powodowałoby znaczne koszty ogólne przy załatwianiu formalności rozliczeń.

Szczególne znaczenie ma rubryka żądania zapłaty "dokumenty przewozowe", w której należy podać obowiązkowo: numer ich i datę, świadczące o dokonanym nadaniu /wysłaniu/ towaru, t.j. o tym, że żądanie zapłaty ma pokrycie towarowe.

Żądania zapłaty za towary nie nadane, a pozostawione na przechowanie na odpowiedzialność dostawcy przyjmuje się do inkasa tylko za specjalnym zezwoleniem kierownika banku w razie trudności transportowych lub z innych przyczyn o charakterze wyjątkowym. Za przedstawienie bankowi do inkasa żądań zapłaty na niezaładowane towary w razie braku zezwolenia kierownika oddziału banku, na pozostawienie towaru na odpowiedzialnym przechowaniu u dostawcy, jak również za niewyświadczone usługi /faktury bez pokrycia towarowego/ bank ściąga od dostawców grzywnę w rozmiarze 5% od sumy faktury zgodnie z ustawą o grzywnach za naruszenie przepisów o obiegu dokumentów, zatwierdzoną przez LKF ZSRR z dnia 3 czerwca 1936 r. Nr 333 i skierowuje do organów prokuratury wniosek o pociągnięcie do odpowiedzialności karnej osób, odpowiedzialnych /dostawcę/ winnych wystawienia faktur bez pokrycia towarowego, jak też - nabywcę, jeśli świa-

domie zaakceptował fakturę bez pokrycia towarowego.[1/]

Bank przyjmuje żądania zapłaty za towary i usługi do inkasa z reguły w ciągu miesiąca od daty nadania towaru lub wyświadczenia usługi.

Po upływie miesiąca, lecz nie poza termin przedawnienia powództwa, żądania zapłaty za towary i usługi mogą być przekazane do inkasa tylko na podstawie specjalnego zezwolenia kierownika oddziału banku. Żądania zapłaty organizacji wykonawczych na podstawie miesięcznych rozliczeń za roboty budowlano-montażowe przyjmuje Prombank do inkasa nawet po upływie miesiąca od daty wykonania robót, ponieważ sankcją w danym przypadku jest nieopłacenie przez Prombank przejściowych faktur organizacji wykonawczych za następny miesiąc do czasu przedstawienia faktury za roboty, wykonane w ubiegłym miesiącu.

Na wszystkich żądaniach zapłaty za towary i usługi, przedstawianych do opłacenia z rachunków w Prombanku, powinna być przyłożona pieczątka "Budownictwo inwestycyjne". Jeśli oddział Prombanku, obsługujący płatnika, otrzyma żądanie zapłaty za materiały, usługi, sprzęt i t.d. bez tej pieczątki, a ustali na podstawie faktury, że żądanie zapłaty dotyczy budownictwa inwestycyjnego, to ma prawo po sprawdzeniu cen opłacić żądanie za zgodą płatnika - z rachunku budownictwa inwestycyjnego.

Polecenia zapłaty, dokumenty wykonawcze i żądania zapłaty, wpływające do inkasa do Prombanku, przechowuje się w jednej z trzech kartotek: Nr 1, 2 lub 3.

Wpływające w ciągu dnia dokumenty płatnicze umieszcza się w kartotece Nr 1 i przechowuje do terminu płatności. Po nadejściu terminu, w razie braku odmowy akceptu, dokumenty płatnicze, jeśli na rachunku płatnika nie ma środków pieniężnych na ich opłacenie, uzyskują moc dokumentów wykonawczych i zostają umieszczone w kartotece Nr 2, a następnie w miarę wpływu środków na rachunek płatnika zostają opłacone w ustalonej kolejności. W razie braku środków na rachunku płatnika w kartotece Nr 2 umieszcza się bezpośrednio również tytuły wykonawcze,

----

1/ O grzywnach za przedstawienie faktur z podwyższeniem objętości faktycznie wykonanych robót jest mowa w Rozdziale VII.

wydane przez organa sądowe, decyzje arbitrażowe, dokumenty, mające moc dokumentów wykonawczych oraz przeterminowane zobowiązania z tytułu pożyczek bankowych.

W kartotece Nr 2 przechowuje się żądania zapłaty do czasu pełnego ich opłacenia lub [za] żądania przez bank dostawcy albo też zamknięcia rachunku płatnika.

W kartotece Nr 3 przechowuje się żądania zapłaty, których opłacenia odmówił Prombank w wyniku kontroli finansowej. Do powodów tych zalicza się: brak należycie zatwierdzonego rocznego spisu tytułów /obiektów/ według wzoru Nr 1, wyczerpanie limitu kosztorysowego, wyczerpanie rocznego lub kwartalnego limitu finansowania, nieprzedstawienie bankowi umowy o wykonawstwo, zaprzestanie finansowania z powodu złej gospodarki na budowie.

Żądań zapłaty organizacji wykonawczych za wykonane roboty na obiektach, nie wciągniętych do zatwierdzonego wykazu /spisu tytułów/, jak również nie mających zatwierdzonej dokumentacji projektowo-kosztorysowej nie umieszcza się w kartotece Nr 3, lecz zwraca się je bez opłacenia.

W kartotece Nr 3 przechowuje się żądania zapłaty do czasu usunięcia przyczyn, które spowodowały odmowę banku opłacenia dokumentów lub do odwołania ich przez bank dostawcy /wykonawcy/, względnie do zamknięcia rachunku płatnika.

Po usunięciu przeszkód [żądania] zapłaty, znajdujące się w kartotece Nr 3, zostają opłacone, jeśli na rachunku płatnika są odpowiednie środki pieniężne, lub przechodzą do kartoteki Nr 2, gdzie zajmują kolejność według terminu ich przedstawienia.

O odmowie opłacenia faktur w wyniku kontroli finansowej i o umieszczeniu faktur w kartotece Nr 3 oddział banku obowiązany jest w tym samym dniu zawiadomić wykonawcę /dostawcę/, wskazując konkretnie, z jakiego powodu faktur nie zapłacono.

Akcept żądań zapłaty - to zgoda płatników na ich opłacenie.

Nabywca może odmówić akceptu, t.j. opłacenia przedstawionego mu żądania zapłaty, całkowicie lub częściowo. Żądanie zapłaty w obrocie zamiejscowym uważa się za przyjęte, jeżeli płatnik nie zgłosił obsługującemu go oddziałowi banku całkowitej lub

częściowej odmowy akceptu w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania żądania zapłaty przez oddział.

Żądanie zapłaty w obrocie miejscowym uważa się za przyjęte, jeżeli płatnik nie zgłosił całkowitej lub częściowej odmowy akceptu w ciągu 2 dni roboczych. Dla akceptu żądań zapłaty za wykonane roboty budowlano-montażowe ustalony jest termin 72 godzin od wpływu ich do oddziału banku. Po upływie wymienionych terminów bank nie przyjmuje ani całkowitej, ani częściowej odmowy akceptu.

Przy obliczaniu terminu akceptu dzień wejścia żądania zapłaty do banku nie wchodzi w rachubę. Termin akceptu w obrocie zamiejscowym może być przedłużony do 7 dni roboczych, a w miejscowym - do 4 dni roboczych za zezwoleniem kierownika oddziału banku dla płatników, znajdujących się poza miejscem obsługujących ich banków.

Płatnik obowiązany jest dopilnować wpływających do banku na jego imię żądań zapłaty, zasięgając o nich informacji w banku (w lokalu banku wywieszone są wykazy żądań zapłaty, które wpłynęły do inkasa).

Płatnik ma prawo odmówić całkowicie akceptu żądania zapłaty:

1) we wszystkich przypadkach, przewidzianych ustawą lub umową między zleceniodawcą a wykonawcą, dostawcą i nabywcą,
2) w razie przedstawienia przez dostawcę żądania zapłaty na towar niezamówiony, roboty nie objęte umową, uzgodnieniem lub zleceniem,
3) w przypadku, gdy towar lub roboty, za które wystawiono żądanie zapłaty, zostały już uprzednio opłacone przez płatnika.

Płatnik ma również prawo odmówić akceptu żądania zapłaty (całkowicie lub częściowo), jeśli przed nadejściem terminu akceptu ustalone zostanie, że nadeszły towar jest w złym gatunku, niekompletny (niestandartowy) i sporządzono o tym akt, chociażby bez udziału przedstawiciela nadzoru państwowego.

Krótką treść motywów odmowy komunikuje się obowiązkowo bankowi.

Organa gospodarcze powinny przewidzieć w umowach wszyst-

kie przypadki naruszeń, upoważniających płatnika do odmowy akceptu. Jeżeli motywem odmowy jest naruszenie ustawy lub umowy, obowiązkowe jest powołanie się na ustawę lub punkt umowy, który naruszył dostawca. Powołanie się tylko na punkt umowy bez podania charakteru naruszenia nie stanowi podstawy respektowania odmowy akceptu przez bank.

Bank nie przyjmuje nieumotywowanych odmów akceptu oraz odmów, zgłoszonych z powodów jawnie sprzecznych z ustawą. A więc bank nie przyjmuje odmowy akceptu, jeżeli płatnik stwierdza brak środków pieniężnych, nienadejście towaru, nieotrzymanie faktury, jeżeli faktura znajduje się w banku i t.d.

Płatnik (zleceniodawca) ma prawo odmówić częściowo akceptu w przypadkach, gdy dostawca (wykonawca):

1) przekroczył przewidziane umową ustawowe ceny i narzuty na ceny za roboty, towary i usługi,

2) nadał towary w ilościach, przekraczających ilości, określone planem lub umową na dany kwartał lub miesiąc (jeśli miesięczną ilość przewidziano w umowie),

3) załadował w jednej partii jednocześnie z towarem zamówionym również towary w asortymencie i artykułach, nie zamówionych przez nabywcę lub wykonał wraz z robotami, przewidzianymi w umowie (uzgodnieniu) również roboty, nie przewidziane w umowie,

4) popełnił omyłkę arytmetyczną w żądaniu zapłaty lub w fakturze.

Przy częściowej odmowie akceptu płatnik obowiązany jest podać dostawcy szczegółowe rozliczenia i wskazać te towary, których odebrania i opłacenia odmawia, dla jakich towarów i w jakich sumach podwyższone zostały ceny i t.p.

Przy pełnej lub częściowej odmowie akceptu żądania zapłaty płatnik obowiązany jest przed upływem terminu, ustalonego dla akceptu, okazać bankowi dwa telegramy (na adres oddziału banku, obsługującego dostawcę i na adres dostawcy) w trzech egzemplarzach (drugi egzemplarz powinien być podpisany przez osoby, mające prawo podpisu na dokumentach pieniężno-rozliczeniowych) według następującego wzoru:

Przy całkowitej odmowie akceptu: Dwa adresy

Miasto .... Bank ....

Kopia ....
(telegraficzny adres dostawcy)

.... odmawia akceptu
(nazwa płatnika)

....
(numer żądania zapłaty)

....
termin obiegu dokumentów[1], suma, powód odmowy akceptu z podaniem w koniecznych przypadkach punktu umowy.

Przy częściowej odmowie akceptu telegram zostaje tak samo zredagowany, lecz zamiast słów "odmawia akceptu" podaje się "akceptuje częściowo".

Jeśli obieg pocztowy od oddziału banku, obsługującego dostawcę, do oddziału banku, obsługującego nabywcę, nie przekracza 3 dni, zawiadomienie o odmowie akceptu przez nabywcę przesyła bank pocztą.

Bank nie przyjmuje całkowitej odmowy akceptu, jeżeli płatnik zgłasza odmowę z motywów, które stanowią podstawę częściowej odmowy. Bank nie sprawdza (oprócz omyłki arytmetycznej), czy w istocie dostawca dopuścił się naruszeń, na które powołuje się płatnik w oświadczeniu o całkowitej lub częściowej odmowie akceptu.

Sporów między dostawcą a płatnikiem, dotyczących motywów odmowy akceptu, bank nie rozpatruje. Spory te rozstrzygane są w drodze arbitrażu na wniosek którejkolwiek ze stron, ponieważ akcept i odmowa akceptu nie pozbawiają dostawcy (wykonawcy) i nabywcy (zleceniodawcy) prawa dalszego przedstawienia wzajemnych roszczeń.

Akceptowane żądania zapłaty w obrocie zamiejscowym za dostawy i usługi opłaca bank 10-go dnia po otrzymaniu żądań zapłaty, nie licząc dnia wejścia dokumentu do banku. Na przykład żądania zapłaty, które wpłynęły do banku 1 sierpnia, zostają opłacone 11 sierpnia.

---

1) termin obiegu dokumentów wystawia bank.

Żądania zapłaty w rozliczeniach miejscowych, gdy nabywca w przeciągu 2 dni roboczych nie zgłosił odmowy akceptu, opłaca bank rano 3-go dnia.

Przykład. Żądanie zapłaty przedstawiono do inkasa 10 maja. Odmowę akceptu może zgłosić nabywca nie później niż do końca dnia 12 maja, jeśli 11 i 12 maja są dniami roboczymi. Jeśli 11 maja jest dniem nierobboczym, to odmowę akceptu może zgłosić nie później niż 13 maja.

Natomiast powinno być to żądanie zapłaty opłacone w pierwszym przypadku - rano 13 maja, w drugim przypadku - rano 14 maja.

Żądania zapłaty, przedstawione przez organizacje budowlane własnym zleceniodawcom za wykonane roboty budownictwa inwestycyjnego, opłacane są przez Prombank w przypadku, gdy są środki pieniężne na rachunku płatnika, bezpośrednio po upływie terminu akceptu t.j. po 72 godzinach.

Żądania zapłaty, przedstawione bankowi z akceptem płatnika, opłaca bank również po nadejściu terminu płatności, ponieważ adnotacja świadczy tylko o zgodzie płatnika na opłacenie danego żądania zapłaty. Dla przedterminowej opłaty faktury wymagane jest specjalne wskazanie płatnika. Płatnik ma prawo przed nadejściem terminu płatności opłació wystawione na niego żądania zapłaty według własnego wyboru, lecz tylko po opłaceniu dokumentów, znajdujących się w kartotece Nr.2 i tych żądań zapłaty, których termin płatności upływa w danym dniu.

Za przekroczenie terminu opłacenia akceptowanego żądania zapłaty bank liczy w ciężar płatnika na rzecz dostawcy karę za zwłokę w wysokości 0,05 % za każdy dzień przeterminowania przy minimum 10 rubli. Karę za zwłokę w tej wysokości ściąga bank przy regulacji żądania zapłaty. Liczy się ona od dnia następnego po terminie płatności do dnia opłacenia włącznie.

Awizowania sum, wpływających na podstawie żądań zapłaty i zleceń inkasowych, dokonuje bank z reguły pocztą.

Dla przyśpieszenia obiegu środków pieniężnych w rozliczeniach Prombank ustalił tryb telegraficznego awizowania wpływających sum przy opłacaniu zamiejscowych żądań zapłaty i zleceń inkasowych na sumę od 100 tys.rubli i wyżej, jeśli obieg korespondencji od dostawcy do nabywcy przekracza 3 dni.

W tych przypadkach dostawca lub wykonawca, pragnący otrzymać wypłatę telegraficznie, powinien zgłosić o tym do rejestru żądań zapłaty oddawanych do inkasa.

Przysłany na adres nabywcy ładunek może być zużyty przez niego na opłacenie akceptowanego żądania zapłaty. Jeśli natomiast nabywca odmówił akceptu, to obowiązany jest nadesłany ładunek (za wyłączeniem towarów ulegających szybkiemu zepsuciu) przyjąć do odpowiedzialnego przechowania do czasu otrzymania dyspozycji dostawcy o dalszym wysłaniu lub sprzedaży ładunku innej organizacji. Przy częściowej odmowie akceptu ładunek zostaje w odpowiedzialnym przechowaniu nabywcy w części, której opłacenia odmówił nabywca.

Podczas kontroli zabezpieczenia ładunków, znajdujących się w odpowiedzialnym przechowaniu, bank ma prawo żądać od nabywcy przedstawienia dokumentów niezbędnych dla ustalenia czy ładunek jest istotnie w przechowaniu.

W przypadku stwierdzenia manka w ładunku lub braku przesyłki bank sporządza akt o sprzeniewierzeniu nieopłaconego ładunku, zawiadamia o tym dostawcę, odpisuje z rachunku rozliczeniowego nabywcy podstawową sumę żądania zapłaty i grzywnę na rzecz dostawcy w wysokości 5 % wartości sprzeniewierzonego towaru i oddaje sprawę do prokuratury dla pociągnięcia nabywcy do odpowiedzialności karnej.

Żądania, co do których bank uznał odmowę płatników akceptu, przechowuje Gosbank w oddzielnej kartotece Nr.4 przez okres 1 miesiąca. Jeśli w tym czasie nie ma dyspozycji dostawcy odnośnie towaru, znajdującego się w odpowiedzialnym przechowaniu płatnika, zwraca je oddziałowi banku, obsługującemu dostawcę. Prombank takiej kartoteki nie prowadzi. Żądania, co do których nastąpiły odmowy akceptu na pełną sumę żądania zapłaty, zwraca Prombank niezwłocznie oddziałowi banku, obsługującemu dostawcę. Żądania, co do których nastąpiła częściowa odmowa akceptu, Prombank opłaca w wysokości akceptowanej i przechowuje żądania u siebie w zwykłym trybie, nie umieszczając ich w oddzielnej kartotece.

Płatnik, pragnący opłacić (całkowicie lub częściowo) żądania, znajdujące się w oddziale Gosbanku w kartotece Nr.4, winien dać pisemną dyspozycję ze wskazaniem zasadniczych danych, dotyczących żądania (numer, data, suma, termin płatności, nazwa

dostawcy) i sumy, którą płaci na żądanie.

Jeśli płatnik pragnie opłacić żądanie już zwrócone przez oddział Gosbanku z powodu upływu terminu przechowania w kartotece Nr.4 - to winien dać bankowi zwyczajne polecenie zapłaty ze wskazaniem numeru, daty i sumy żądania zapłaty, którego akceptu uprzednio odmówił. W Prombanku opłacenie tego rodzaju żądań może być dokonane drogą wystawienia nowej faktury, jeśli żądanie zapłaty zostało zwrócone lub drogą zlecenia zapłaty.

W drodze przymusowej, bez zgody (akceptu) płatnika bank odpisuje środki pieniężne z otwartych w nim rachunków na zasadzie: tytułów wykonawczych, wydanych przez sądy, wykonawczych adnotacji notariuszy, decyzji arbitraży państwowych i resortowych, upoważnień inspektorów pracy organizacji związkowych do wykonania postanowień Komisji Rewizyjno-Kontrolnych, zarządzeń i nakazów organów finansowych i innych dotyczących ściągnięcia płatności i grzywien, podlegających zaliczeniu do budżetu, zarządzeń organów Gosstrachu o ściągnięciu płatności przymusowego ubezpieczenia mienia, postanowień organizacji związkowych o ściągnięciu niedopłaconych składek na ubezpieczenie socjalne, nakazów i innych dokumentów na ściągnięcie grzywien, zaliczanych na rachunki organizacji, mających prawo ściągania grzywien w trybie bezspornym, uchwał Morskiej Komisji Arbitrażowej przy Wszechzwiązkowej Izbie Handlowej, mających adnotację przewodniczącego tej Komisji o tym, że uchwała uzyskała moc obowiązującą, aktów obmiarów kontrolnych odnośnie wykonanych robót budowlano-montażowych.

Bezsporny tryb ściągania ustalono dla grzywien nakładanych:

1) przez organa Ministerstwa Komunikacji i Wszechzwiązkowego Komitetu radiofonizacji i programów radiowych przy Radzie Ministrów ZSRR za przekroczenie terminu opłaty abonamentowej za instalację radiowe i naruszenie przepisów o urządzeniu i eksploatacji instalacji radiowych,

2) przez organa kontroli elektrycznej za naruszenie przepisów zużycia energii w wysokości nie ponad lo.ooo rubli,

3) przez zarządy kolejowe za przestój, niepełne obciążenie i przeciążenie wagonów,

4) przez porty i żeglugę Ministerstw floty morskiej i rzecznej za przestój statków i holowników,

5) przez dostawców masy drzewnej na jej odbiorców za zwłokę przy zwrocie instalacji linowych, włączając i materiały wiążące.

Bank nie przyjmuje zleceń inkasowych na ściągnięcie wymienionych grzywien, przedstawionych po upływie 6 miesięcy od daty uprawnienia do ściągnięcia grzywny.

W drodze wyjątku zlecenia inkasowe kolei na ściągnięcie grzywien za przestoje, niepełne obciążenie lub przeciążenie wagonów przy mieszanych przewozach kolejowych i kolejowo-wodno-powietrznych są przyjmowane przez bank do czasu upływu rocznego terminu od daty powstania prawa do sankcji w formie grzywny.

Przy dokumentach, opłacanych w przymusowym bezakceptowym trybie, umieszczonych w kartotece Nr.2, kary za zwłokę za przeterminowanie ich opłacenia (0,05 %) nie ściąga się, z wyjątkiem przypadków, gdy ściągnięcie jest wymienione w tytułach wykonawczych, wydanych przez sądy lub w decyzjach arbitrażowych.

W trybie regulacji dokumentów wykonawczych opłacane są również niektóre dyspozycje i zlecenia banków i organów nadrzędnych w stosunku do posiadaczy rachunków oraz innych organizacji.

W szczególności moc dokumentów wykonawczych mają: zarządzenia głównych zarządów, trustów, oddziałów przemysłu miejscowego i komitetów wykonawczych o przymusowym odpisaniu z rachunków podległych im przedsiębiorstw odpisów amortyzacyjnych i zysków, przeznaczonych na budownictwo inwestycyjne i kapitalne remonty i nie wpłacanych w ustalonych terminach do banku;
zarządzenia Ministerstwa Finansów ZSRR i jego miejscowych organów o odpisaniu z rachunków głównych zarządów ministerstw i resortów, przedsiębiorstw i organizacji gospodarczych faktycznie doliczonych według bilansu sprawozdawczego, lecz nie wpłaconych we właściwym czasie do banków finansujących inwestycje - sum amortyzacji, zysków i innych środków, przeznaczonych na finansowanie budownictwa inwestycyjnego;
zarządzenia banków finansujących inwestycje o odpisaniu z rachunków rozliczeniowych przedsiębiorstw i organizacji obsługiwanych przez Gosbank na podstawie poleceń banków finansujących inwestycje sum amortyzacji, obliczonej według sprawozdawczych danych bilansowych, lecz nie wpłaconej w terminie na rachunki specjalne kapitalnych remontów;

polecenia ministerstw (resortów), zarządów głównych i innych organów, którym nadano prawa rozrachunku gospodarczego zarządów głównych, o odpisaniu z rachunków podległych im przedsiębiorstw sum w trybie ponownego podziału środków obrotowych i zysków[1]. Zarządzenia trustów, dotyczące odpisania sum z rachunków podległych im przedsiębiorstw w trybie ponownego podziału środków obrotowych, nie mają mocy dokumentów wykonawczych i wykonywane są przez banki jedynie na polecenie zapłaty przez przedsiębiorstwa.

Rozporządzenia i polecenia odpisania odpisów amortyzacyjnych zysków i innych środków przeznaczonych na budownictwo inwestycyjne i kapitalne remonty, opłacane są w kolejności bezpośredniej po płatnościach do budżetu lub z tytułu obowiązkowego ubezpieczenia mienia. Polecenia odpisania sum w związku z ponownym podziałem środków obrotowych opłacane są w trybie przyjętej kolejności.

Dokumenty wykonawcze, na podstawie których dokonuje się ściągania sum w trybie bezspornym, mogą być kwestionowane przez dłużnika drogą powództwa, zgodnie z ogólnymi zasadami o właściwości sądów lub Arbitrażu Państwowego.

W przypadkach, gdy ściągnięcia sumy jeszcze nie dokonano, dłużnik może prosić o wstrzymanie ściągnięcia do czasu rozpatrzenia roszczeń drogą powództwa i do rozstrzygnięcia sporu.

Polecenie zapłaty.

Polecenie zapłaty jest to dyspozycja posiadacza rachunku skierowana do banku dotycząca dokonania wypłaty.

Drogą poleceń zapłaty regulowane są faktury o charakterze spornym, wypłata zaliczek, dokonanie wpłat z tytułu potrąceń na rzecz organizacji nadrzędnych, regulacja rozliczeń z tytułu żądań zapłaty, nieprzyjętych przez bank do inkasa po upływie 30-dniowego terminu od daty nadania towaru lub wyświadczenia usług itp.

---

1) Podstawą dla ponownego podziału środków obrotowych jest zatwierdzony plan finansowy lub sprawozdanie roczne przedsiębiorstwa (organu gospodarczego) lub zezwolenie ministra (kierow.resortu).

Przy rozliczeniach w obrocie miejscowym polecenie zapłaty stosuje się jako formę rozliczenia obok rozliczeń drogą przedstawiania żądań zapłaty do inkasa. O ile towar wydano bez uprzedniego opłacenia i nabywca rozlicza się drogą polecenia zapłaty, to jeśli są środki pieniężne na rachunku nabywcy - bank opłaca je nie później niż następnego dnia, a w razie braku środków umieszcza się je w na ogólnych zasadach w kartotece Nr 2, gdzie uzyskują moc dokumentu wykonawczego na dzień następny po wpłynięciu do banku.

Jeżeli towar wydaje się pod warunkiem uprzedniego opłacenia, to nabywca - w przypadku posiadania środków pieniężnych na rachunku bankowym - ma prawo żądać, aby zaliczenie odnośnej sumy na rzecz dostawcy za jego poleceniem zapłaty zostało poświadczone przez bank. Takie poświadczenie wydane zostaje w formie adnotacji na odwrocie polecenia zapłaty, stwierdzonej podpisami osób odpowiedzialnych i pieczęcią oddziału banku.

A k r e d y t y w y

Akredytywa jest formą rozliczeń w obrocie zamiejscowym. Ma ona zastosowanie do rozliczeń tylko z jednym dostawcą na żądanie i w interesie dostawcy, pod kontrolą banku.

Podstawę akredytywy stanowi zarządzenie banku obsługującego nabywcę, oparte na jego poleceniu, wydane bankowi obsługującemu dostawcę, znajdującego się w innym mieście niż nabywca i dotyczy opłacenia faktury dostawcy za towar, nadany dla nabywcy. Bank nie wykonuje zleceń na wystawienie akredytyw w obrębie tego samego miasta.

Prombank otwiera akredytywę w granicach wolnego limitu finansowania na rachunku bieżącym lub środków, znajdujących się na rachunku rozliczeniowym lub rachunku pożyczek organu gospodarczego.

Akredytywową formę rozliczeń stosuje się w następujących przypadkach:

1) kiedy forma ta ustalona została przez Rząd lub ministerstwo jako obowiązkowa dla tych lub innych dostaw,
2) kiedy akredytywowa forma rozliczeń przewidziana jest umową stron,
3) na żądanie dostawcy przy nieregularnych dostawach i jedno-

razowych tranzakcjach;

4) kiedy przyjęcie towaru przez nabywcę dokonane zostaje w siedzibie dostawcy;

5) w charakterze sankcji dostawcy w stosunku do nabywcy za nieterminowe wypłaty przy akceptowej formie rozliczeń.

Okres ważności akredytywy z reguły nie powinien przekraczać 25 dni (przy rozliczeniach za materiały drzewne 45 dni). Okres ten może być przedłużony do 45 dni (przy rozliczeniach za materiały drzewne do 75 dni).

W oświadczeniu o otwarcie akredytywy nabywca powinien podać: sumę akredytywy, sposób opłaty faktur (z akceptem lub bez akceptu), upoważnionego nabywcę, wymienienie dostawcy, wymienienie towarów lub usług oraz termin akredytywy.

W braku w oświadczenia o otwarcie akredytywy chociażby jednego z tych warunków bank nie wystawia akredytywy.

Jeżeli wypłaty z akredytywy mają być dokonane za faktury bez akceptu upełnomocnionego nabywcy, można włączyć dodatkowe warunki do zleceń akredytywowych: nadanie towarów do określonych stacji przeznaczenia, przedstawienie certyfikatów inspekcji jakości lub aktów o technicznym przyjęciu towarów przez przedstawiciela nabywcy, zakaz częściowych wypłat z akredytywy, sposób transportowania ładunków, przedstawienie przez dostawcę wraz z fakturami aktu, stwierdzającego częściową gotowość produktu (przy rozliczeniach według częściowej gotowości).

Wszystkie dyspozycje odnośnie zleceń akredytywowych (zmiana warunków, okres ważności akredytywy itp.) może nabywca wydawać jedynie za pośrednictwem obsługującego go oddziału banku, który obowiązany jest ze swej strony dokładnie powiadomić bank obsługujący dostawcę o warunkach akredytywowego zlecenia.

Bank obsługujący dostawcę przeprowadza wypłaty z akredytywy przy bezwzględnym przestrzeganiu przez dostawcę warunków akredytywy. W ciężar akredytywy z reguły opłacane są tylko towary załadowane nie wcześniej od dnia otrzymania akredytywy w oddziale banku obsługującego dostawcę, o ile wcześniejsze terminy w granicach do 5 dni nie zostały zastrzeżone przez nabywcę w zleceniu akredytywowym. Po upływie terminu akredytywy od-

dział Prombanku w siedzibie dostawcy w dniu upływu terminu akredytywy po czasie ustalonym dla przyjmowania klientów, zamyka akredytywę w niewykorzystanej części i przesyła Prombankowi, który wystawił akredytywę, telegraficzne zawiadomienie ze wskazaniem niewykorzystanej sumy akredytywy.

Akredytywy, które przed upływem ich terminu zostały odwołane, zamykane są przy końcu 3-go dnia po otrzymaniu odwołania, lecz nie później od terminu ważności akredytywy. W ciągu tych 3 dni bank może opłacić faktury, lecz tylko za towary załadowane i usługi wyświadczone nie później od dnia otrzymania przez oddział banku obsługującego dostawcę odwołania akredytywy.

Przedstawienie zaświadczeń o gotowości ładunku do nadania przy wystawianiu akredytyw nie jest wymagane.

Rachunki specjalne.

Rachunki specjalne - to jedna z form rozliczeń w obrocie zamiejscowym, zastosowana dla rozliczeń w siedzibie dostawców.

Rachunek specjalny różni się od akredytywy tym, że może być otwarty dla rozliczeń nie z jednym lecz i z kilku dostawcami, że przy otwarciu posiadacz rachunku specjalnego jest obowiązany mieć stałego przedstawiciela w miejscu prowadzenia rozliczeń, że ważność rachunku specjalnego nie może być ograniczona terminem, że z rachunku tego można wypłacać gotówkę, że środki pieniężne nie zostają w banku płatnika, lecz przekazane są do banku dostawcy.

Rachunki specjalne mogą być terminowe (termin nie krótszy niż 2 miesiące) i bezterminowe (Prombank z reguły nie otwiera bezterminowych rachunków specjalnych).

Zlecenie na otwarcie rachunku specjalnego powinno obowiązkowo zawierać : nazwę placówki banku, w której ma być otwarty rachunek specjalny, nazwiko, imię i imię ojca pełnomocnika organizacji gospodarczej, któtą uprawniono do dysponowania nim, sumę rachunku specjalnego, charakter operacji, podlegających opłaceniu z rachunku specjalnego (określenie ogólne towarów i usług). Bez tych danych bank nie przyjmuje dyspozycji o otwarciu rachunku specjalnego.

W oświadczeniu można podać również dodatkowo zlecenia: zezwolenie na opłacenie faktur za okazaniem zdawczo-odbiorczych

aktów za podpisem pełnomocnika, gdy ładunek nie może być wysłany koleją lub transportem wodnym; zlecenie wydania pełnomocnikowi określonej sumy gotówką na wydatki związane z wysyłką towaru, zezwolenie na wydawanie w ciężar rachunku specjalnego limitowanych książeczek czekowych lub akceptowanych czeków dla rozliczeń z transportem; o pozostawieniu towarów w odpowiedzialnym przechowaniu u dostawcy (taka dyspozycja może być dana jedynie w trybie wyjątkowym za zgodą kierownika oddziału właściwego banku).

W przedłożonych do opłacenia z rachunku specjalnego fakturach określenie towarów i usług musi odpowiadać warunkom rachunku specjalnego. Dla stwierdzenia podanych w fakturze numerów i dat dokumentów transportu (pokwitowania transportu kolejowego, wodnego, lotniczego, konosamenty, dowód wysłania towarów transportem samochodowym) należy przedłożyć bankowi oryginalne dokumenty, które po sprawdzeniu i dokonaniu adnotacji zwraca się dostawcy.

Pełnomocnik organizacji gospodarczej nie jest zwolniony z akceptu faktury nawet gdy istnieje akt zdawczo-odbiorczy podpisany przez niego.

Gotówkę wypłaca się z rachunku specjalnego za zezwoleniem kierownika oddziału banku tylko w granicach niezbędnych do opłacenia wydatków na odbiór i wyładowanie towarów, jeśli wypłata przewidziana była warunkami rachunku specjalnego.

Faktur nieopłaconych z braku środków pieniężnych na rachunku specjalnym nie umieszcza się w kartotece bankowej Nr.2. Dostawca powinien oddać je na inkaso w zwykłym trybie.

Bank nie odpowiada za zgodność towarów nadanych przez dostawcę z danymi, wskazanymi w fakturach i opłaconymi z rachunku specjalnego, ani za autentyczność załączonych do faktur dokumentów transportowych, aktów zdawczo-odbiorczych, ani za posiadanie pełnomocnictw przez osoby, które je podpisały (prócz podpisu pełnomocnika nabywcy).

Dyspozycje dotyczące odwołania, anulowania lub zmiany warunków rachunku specjalnego organizacje gospodarcze powinny kierować za pośrednictwem oddziału banku, w którym posiadają rachunek rozliczeniowy lub bieżący.

Dyspozycji bezpośredniej od organizacji gospodarczej, z polecenia której otwarto rachunek specjalny, oddział banku obsługu-

jący dostawcę nie wykonuje.

Rachunek specjalny, na którym w przeciągu jednego miesiąca nie przeprowadzono operacji, zostaje przez oddział banku zamknięty, a pozostałe środki pieniężne przenosi się na podstawowy (bieżący, rozliczeniowy) rachunek organizacji gospodarczej.

Pełnomocnik nabywcy winien w terminie 10-cio dniowym od daty gdy bank otrzymał dyspozycję otwarcia rachunku specjalnego przedstawić oddziałowi banku, w którym otwarto rachunek specjalny: pełnomocnictwo notarialne, dowód osobisty potwierdzony w miejscu otwarcia rachunku specjalnego, wyciąg lub kopię wyciągu z rejestru państwowego o zarejestrowaniu pełnomocnika, wzór podpisu (po porównaniu wzoru z podpisem na dowodzie osobistym zwraca się dowód pełnomocnikowi).

Okresowe rozliczenia na podstawie salda.

Formę okresowych rozliczeń na podstawie salda stosuje się zamiast rozliczeń na podstawie oddzielnej operacji przy istnieniu stałych wzajemnych stosunków rozliczeniowych między organizacjami gospodarczymi. Ma ona na celu uproszczenie techniki rozliczeń.

Przejście na okresowe rozliczenia na podstawie salda powinny organizacje gospodarcze legalizować drogą specjalnych uzgodnień, ustalających terminy i tryb prowadzenia ich, materialną odpowiedzialność stron za zwłokę w wypłacie należnych sum, za naruszenie przepisów o obiegu dokumentów, za nieterminowe i nieprawidłowe sporządzenie i nieterminową wysyłkę wyciągów z rachunku okresowych rozliczeń. Uzgodnienia te sankcjonują właściwe oddziały banku.

Rozliczenia na podstawie salda między organizacjami gospodarczymi w budownictwie inwestycyjnym należy prowadzić z przestrzeganiem wszystkich wymogów kontroli bankowej. Rozliczenia na podstawie salda wprowadza się dla systematycznych wzajemnych rozliczeń: zleceniodawcy z wykonawcą, generalnego wykonawcy z podwykonawcą, trustu budowlanego z jego biurami, trustu i biur budowlanych z przedsiębiorstwami pomocniczymi, Oddziałów Zaopatrzenia Robotników i gospodarstw pomocniczych, wydzielonych jako jednostki samodzielnie bilansujące i będące na bilansie budownictwa.

Dla rozliczeń na podstawie salda uczestnicy otwierają w swojej księgowości jeden rachunek wzajemnych rozliczeń. Zadłużeń wykonawcy wobec zleceniodawcy z tytułu zaliczek, opłacenia konstrukcji i elementów, z tytułu przejściowych płatności według obiektów z terminem budowy do 3 miesięcy nie włącza się do rozliczeń na podstawie salda.

Sumy, wypłacone przez wykonawcę zleceniodawcy na umorzenie zaliczek i zadłużenia wykonawcy z tytułu dostawy konstrukcji i elementów przy nadejściu terminów płatności, zalicza się na jeden rachunek wzajemnych rozliczeń.

Zadłużenie z tytułu przejściowych płatności według obiektów z terminem budowy do 3 miesięcy spłaca się po ukończeniu budowy obiektu drogą zaliczenia na jeden rachunek wzajemnych rozliczeń z równoczesnym przeprowadzeniem na tym rachunku kosztu wykonanych robót na tych obiektach. Rozliczenia za roboty nie zaliczone do budownictwa inwestycyjnego (kapitalny remont, usługi transportowe dla podstawowej działalności itp) przeprowadza bezpośrednio wykonawca z czynnym przedsiębiorstwem. Przy systematycznych wzajemnych rozliczeniach wykonawca i czynne przedsiębiorstwo otwierają w swojej księgowości jeden rachunek rozliczeń na podstawie salda.

Sporządzenie wyciągów, wyprowadzenie salda i formalne załatwienie rozliczeń zleca się organowi gospodarczemu, na którego korzyść istnieje saldo rozliczeń.

Rozliczenia między wykonawcą i zleceniodawcą powinny być dokonywane 1 raz w miesiącu, nie później niż 1-go dnia następnego miesiąca, a między generalnym wykonawcą i podwykonawcą, trustem budowlanym i jego biurami, trustem (biurami budowlanymi) i przedsiębiorstwami pomocniczymi - nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu, w terminach ustalonych zgodą stron.

Przy okresowych rozliczeniach na podstawie salda faktury za wydane materiały i wyświadczone usługi posyła się tylko płatnikowi. Do Prombanku faktur nie kieruje się. W razie odmowy akceptu faktury, nabywca obowiązany jest zawiadomić o tym bezpośrednio dostawcę.

Wyjątkiem od tej zasady są przejściowe dekadowe faktury wykonawców dla zleceniodawców i podwykonawców dla generalnych wy-

konawców za wykonane roboty. Faktury te przedstawiane są bankowi w ustalonych terminach. Środki, które wpłynęły na pokrycie tych faktur księguje się na jeden rachunek wzajemnych rozliczeń wykonawcy ze zleceniodawcą (generalnego wykonawcy i podwykonawcą).

Żądania zapłaty lub polecenia zapłaty na saldo rozliczeń przekazuje się wraz z kopią wyciągu faktury do właściwego oddziału Prombanku na inkaso i opłaca w trybie, ustalonym dla miejscowego obiegu dokumentów.

Dla umożliwienia Prombankowi kontroli, do poleceń i żądań zapłaty na saldo rozliczeniowe, prócz wyciągu rachunku wzajemnych rozliczeń, należy dołączyć:

1) przy rozliczeniach między zleceniodawcą a wykonawcą - akty przyjęcia wykonanych robót według ustalonych wzorów i wykaz urządzeń i materiałów z uzasadnieniem cen;

2) przy rozliczeniach między organizacją wykonawczą a czynnym przedsiębiorstwem, jak też w przypadkach gdy jedna ze stron ma rachunek rozliczeniowy w Gosbanku - tylko wykaz urządzeń i materiałów z uzasadnieniem cen;

3) przy rozliczeniach między trustem budowlanym a jego biurami i przedsiębiorstwami pomocniczymi, wchodzącymi do bilansu budownictwa i mającymi rachunki rozliczeniowe w Prombanku, jak też między generalnym wykonawcą i podwykonawcami - tylko kopie wyciągu rachunku wzajemnych rozliczeń.

Akcept żądania zapłaty na saldo wzajemnych rozliczeń odbywa się w zwykłym trybie.

<u>Rozliczenia wykonawczych trustów budowlano-montażowych za pośrednictwem Biura Wzajemnych Rozrachunków przy Zarządach Trustów.</u>

Dla wzmożenia rozrachunku gospodarczego, likwidacji debetowo-kredytowego zadłużenia wewnątrz trustu, terminowego opłacania faktur dostawców zewnętrznych i skrócenia obiegu dokumentów Rada Ministrów ZSRR zezwoliła szeregowi ministerstw na ustalenie specjalnego trybu przeprowadzania wewnętrznych rozliczeń wykonawczych trustów budowlano-montażowych za pośrednictwem Biura Wzajemnych Rozrachunków (BWR).

Uczestnikami BWR są zarządy budowlane, budowlano-montażowe i pomocnicze przedsiębiorstwa trustu bilansujące i mające rachunki rozliczeniowe w Prombanku lub Gosbanku.

W uzgodnieniu między trustem, oddziałem Prombanku i organizacją podwykonawczą w skład uczestników BWR przy truście mogą wejść organizacje budowlane, wykonujące roboty dla trustu i jego budowlanych zarządów, jako podwykonawcy.

Tryb prowadzenia wewnętrznych rozliczeń za pośrednictwem BWR charakteryzuje: zatwierdzenie w każdym kwartale (nie później niż 2o-go dnia ostatniego miesiąca kwartału) przez trust dla każdego podległego mu zarządu budowlanego i budowlano-montażowego i przedsiębiorstwa pomocniczego - uczestnika BWR - rozliczenia dochodów i wydatków na następny kwartał; ustalenie, na podstawie rozliczenia, sumy podlegającej odpisaniu na rachunek BWR dla przeprowadzenia z rachunku BWR wewnętrznych rozliczeń uczestników BWR pod kontrolą oddziału Prombanku.

Rozliczenie dochodów i wydatków sporządza się według wzoru podanego dalej.

Obliczenie dochodów każdego zarządu budowlanego i budowlano-montażowego opiera się na: wpływach od zleceniodawców za wykonane roboty budowlano-montażowe; na wpływach ze sprzedaży ponadnormatywnych zapasów wartości materiałowych i ściągnięcia debetowego zadłużenia. Przy określeniu wydatków oblicza się oddzielnie wydatki z tytułu płacy robotników i personelu administracyjno-gospodarczego; z tytułu rozliczeń z zewnętrznymi dostawcami i wierzycielami (rozdział A) i z oddzielnym rozdziałem - wydatki z tytułu wewnętrznych rozliczeń uczestnika BWR (wypłaty jednostkom technicznego zaopatrzenia i pomocniczym przedsiębiorstwom zjednoczenia za materiały i usługi transportowe i inne, jak też - z tytułu odpisów dla organów nadrzędnych (rozdział B).

Różnica między dochodami (pozycja 6) i wydatkami według rozdziału A (pozycja 10) zarządu budowlanego i budowlano-montażowego, obliczona na podstawie rozliczenia dochodów i wydatków, stanowi sumę podlegającą odpisaniu na rachunek BWR w oddziale Prombanku (pozycja 17 rozdziału B) dla opłacenia wydatków z tytułu wewnętrznych rozliczeń uczestnika BWR. Na przykład, według rozliczenia dochodów i wydatkow zarządu budowlanego na IV kwartał 1949 r. przewidziano wpływy od zleceniodawców za wykonane roboty 2.000 tys. rubli, wpływy ze sprzedaży ponadnormatywnych zapasów materiałów i ściągnięcia debetowego zadłużenia 800 tys.rubli - ogółem dochodów 2.800 tys.rubli (pozycja 6).

Zatwierdzam

Kierownik trustu

Notatka.

a) Plan robót budowlano-montażowych .... tys.rubli
b) Plan produkcji pomocniczej przedsiębiorstwa .... tys.rubli.

R o z l i c z e n i e
dochodów i wydatków dla Zarządu Budowlano-Montażowego Nr.1
na .... kwartał 19 .. r.

Nr.	Wyszczególnienie pozycji	Suma(w tys.rb)
	Pozycje Dochodu.	
1	Za roboty wykonane w ub.kwartale	1.050
2	" " " w bież.kwartale (bez dekady ostatniego miesiąca kwartału)	950
3	Ze ściągnięcia debetowego zadłużenia	600
4	Ze sprzedaży ponadnormatywnych zapasów wartości materialnych	200
5	Inne wpływy	
6	Ogółem dochodów	2.800
	Pozycje Wydatków:	
	A. Wydatki dokonywane przez zarządy budowlane.	
7	Płace robotników i personelu administracyjno-gospodarczego	800
8	Opłacenie faktur dostawców, nie należących do trustu	
9	Umorzenie zadłużenia wobec wierzycieli (bez zadłużenia na rzecz rachunku BWR)	500
10	Ogółem wydatków według rozdziału A	1.300
	B. Wydatki z tytułu wewnętrzno-systemowych rozliczeń.	
11	Za wydane materiały	900
12	Za transport i inne usługi	200
13	Zadłużenie na rzecz rachunku BWR na początek planowanego kwartału	200
	Odpisy dla trustu:	
14	Amortyzacja	50
15	Planowe akumulacje	50
16	Na utrzymanie organów nadrzędnych	100
17	Ogółem wydatków według rozdziału B	1.500
18	Ogółem wydatków	2.800
19	Wysokość odpisów na rachunek BWR z wpływów za wykonane roboty (w %)	75 %

W części wydatków przewidziano wypłatę płacy 800 tys.rubli i opłacenie dostawców 500 tys.rubli. Ogółem wydatków zarządu budowlanego (pozycja 1. rozdziału A) 1.300 tys. rubli. Podlega wpłacie na rachunek BWR 1.500 tys.rubli (2.800 - 1.300) na pokrycie wydatków według rozdziału B.

Biorąc pod uwagę sumę nadwyżki dochodów nad wydatkami, kierownik trustu ustala dla każdego zarządu budowlanego i budowlano-montażowego rozmiar obowiązkowych odpisów na rachunek BWR od wszystkich dochodów zarządu w procentach (pozycja 19), obliczonych jako stosunek nadwyżki dochodów nad wydatkami do przewidzianych według planu wpływów za wykonane roboty.

W naszym przykładzie, jeżeli podlegało wpłacie na rachunek BWR 1.500 tys.rubli, a wpływy za wykonane roboty wynosiły 2.000 tys.rubli, rozmiar odpisów wyniesie 75 % wartości wykonanych robót: ($\frac{1.500}{2.000}$. 100 = 75 %)

Zmiana w ciągu kwartału ustalonego rozmiaru odpisów na rachunek BWR jest dopuszczalna po uzgodnieniu z oddziałem Prombanku w siedzibie trustu.

W razie oddania na inkaso żądań zapłaty z dołączeniem dekadowych i miesięcznych faktur za wykonane roboty i innych żądań zapłaty, zarząd budowlany powinien w tym żądaniu wskazać sumy, podlegające zaksięgowaniu na rachunek rozliczeniowy zarządu i sumy podlegające zaliczeniu na rachunek BWR.

Na przykład, przy wysokości odpisów 75 % i sumie wykonanych w ciągu dekady robót 240 tys.rubli, zarząd budowlany w żądaniu zapłaty powinien wskazać, że z ogólnej sumy 240 tys.rubli podlegają zaksięgowaniu 75 % - 180 tys.rubli na rachunek BWR, a pozostałe 60 tys.rubli - na rachunek rozliczeniowy zarządu.

Jeśli zleceniodawca opłaca wykonane roboty drogą poleceń zapłaty, to zarząd budowlany powinien rozdzielić wpływające środki pieniężne między rachunek BWR a swój rachunek rozliczeniowy drogą adnotacji na fakturze.

Oddziały Prombanku i Gosbanku w siedzibie zarządu budowlanego w wykonaniu udzielonych zleceń w żądaniach zapłaty lub adnotacjach na fakturach zaksięgują odpowiednie sumy na rachunek BWR do oddziału Prombanku w siedzibie trustu.

W razie częściowego opłacenia faktur za wykonane roboty

lub zmniejszenia sumy faktury w wyniku kontroli finansowej oddziały banku zmniejszają proporcjonalnie sumę przeznaczoną do zaksięgowania na rachunek BWR i na rachunek rozliczeniowy zarządu budowlanego.

Na przykład zarząd budowlany przedstawia fakturę za wykonane roboty w sumie 1.000 tys.rubli. Stosownie do rozliczenia dochodów i wydatków odpisy na rachunek BWR ustalone zostały w wysokości 75 %, a na rachunek rozliczeniowy zarządu budowlanego 25 %. Jeśli w wyniku kontroli bankowej faktura opłacona zostaje tylko w wysokości 800 tys.rubli, to na rachunek BWR zalicza się 600 tys.rubli ($\frac{800 \times 75}{100}$), a na rachunek rozliczeniowy zarządu budowlanego 200 tys.rubli ($\frac{800 \times 25}{100}$).

Rozliczenia między zarządami budowlanymi, przedsiębiorstwami i organizacjami podwykonawczymi przeprowadza BWR według wyników wzajemnych operacji (saldo) drogą zaliczenia żądań zapłaty podlegających wzajemnemu umorzeniu. W tym celu dla uczestnika BWR to ostatnie otwiera rachunek rozliczeń na podstawie salda.

Uczestnicy BWR wystawiają faktury za wydane innym uczestnikom BWR materiały i towary, za wyświadczone usługi i wykonane roboty w trzech egzemplarzach: pierwszy egzemplarz uczestnik BWR pozostawia u siebie, drugi - kieruje do płatnika, a trzeci - przedstawia do opłacenia BWR trustu.

Przy dostawach w obrocie zamiejscowym faktury powinny zawierać powołanie się na datę i numer dokumentów przewozowych kolejowych lub wodnych, a przy wysłaniu towaru transportem samochodowym - na numer i datę aktów zdawczo-odbiorczych. Przy dostawach w obrocie miejscowym w fakturach powinna być podana data wydania towaru.

W przypadkach odmowy płatnika - uczestnika BWR - opłacenia faktury, sprawę rozstrzyga kierownik trustu lub osoba do tego upoważniona.

Rozliczenia między uczestnikami BWR przeprowadzane są w terminach ustalanych przez trust w uzgodnieniu z oddziałem Prombanku, na podstawie przedstawienia bankowi stanu salda rozliczeń przez BWR według wzoru podanego w dalszym ciągu tekstu.

Przez rachunek BWR przechodzą również: wpłaty własnych wkładów

(amortyzacja, zysk i inne środki pieniężne wpłacane do banku), przeznaczonych na finansowanie inwestycji i wpłaty amortyzacji na finansowanie kapitalnych remontów;
sumy dla umorzenia terminowych i przeterminowanych pożyczek bankowych i niezabezpieczonych zaliczek zleceniodawców w razie braku środków pieniężnych na rachunkach rozliczeniowych trustu, jednostek zaopatrzenia technicznego i zarządów budowlanych.

S t a n   s a l d
wewnętrznych rozliczeń przez BWR z tytułu ....
na .... 19 ... r.

Wyszczególnienie oddziałów na rozrachunku gospodarczym	S a l d o		Częściowe opłacenie przy braku środków na rachunkach BWR
	debet	kredyt	
Zarząd Bud.Montaż.Nr.1	150	-	-
" " " Nr.2	50	-	-
" " " Nr.3	100	-	-
Jednostka zaop.technicz.	-	600	420
Baza samochodowa	-	130	91
Kamieniołom	-	100	70
Wapiennik	-	20	14
Tartak	-	75	52,5
Działka leśna	-	75	52,5
Ogółem	300	1000	700
Rachunek BWR w banku	700	-	-
B i l a n s	1000	1000	-

Kierownik trustu ....
Główny Księgowy ....

W przypadkach gdy pododdziałom trustu otwarto rachunki bieżące na finansowanie inwestycji pododdziały dokonują wpłat własnych wkładów do oddziałów banku w ich siedzibie. Wysokość wpłat ustala się w rozliczeniu dochodów i wydatków (rozdział A "Inne wpływy").

Należne zarządom budowlanym i budowlano-montażowym - uczestnikom BWR - od zleceniodawców zaliczki wpłaca się bezpośrednio na specjalny rachunek zaliczek trustu lub jednostki

zaopatrzenia technicznego (jeśli jednostka zaopatrzenia technicznego prowadzi zaopatrzenie materiałowe). Pożyczki na zaopatrzenie materiałowe wydawane są trustowi (jednostce zaopatrzenia technicznego) w sposób scentralizowany a notatka według wzoru Nr.4a przedstawiona zostaje przez trust oddziałowi Prombanku w terminach ustalonych dla trustu jako całości.

Przeterminowane pożyczki i niezabezpieczoną część zaliczki ściąga się z rachunków rozliczeniowych trustu, jednostek zaopatrzenia technicznego i zarządów budowlanych w rozmiarach wskazanych przez trust. W przypadku braku środków na tych rachunkach ściąga się odpowiednią sumę z rachunku BWR w rozmiarze do 5o % pozostałości środków na tym rachunku do chwili całkowitego uregulowania. Przeterminowane pożyczki umarza się w ciężar 5o % pozostałości środków w pierwszej kolejności.

Umorzenie przeterminowanych pożyczek i niezabezpieczonej części zaliczki przeprowadza się drogą proporcjonalnego zmniejszenia spłat, należnych według salda poszczególnym pododdziałom trustu. Na wniosek trustu rozmiar potrąceń od poszczególnych pododdziałów może być zróżnicowany.

W razie braku środków na rachunku BWR pretensje uczestników BWR do tego rachunku, po wydaniu sum na płace i związane z tym płatności, zaspokaja się proporcjonalnie do sum należnych każdemu uczestnikowi.

Trust może wpłacić swoim poszczególnym oddziałom (ponad należne kwoty) na doraźne potrzeby do 5 % od sumy faktycznych wpływów na rachunek BWR, lecz nie ponad sumę należną pododdziałom według salda zadłużenia. Reszta środków po zaspokojeniu pretensji, przedstawionych do BWR, pozostaje na jego rachunku do kolejnego regulowania. W przypadkach gdy podwykonawcze organizacje są uczestnikami BWR trustu, środki otrzymane przez organizacje podwykonawcze od zleceniodawców za wykonane roboty księguje się na rachunek BWR w oddziale banku w całości. Kredytowe saldo zadłużenia wobec organizacji podwykonawczych uczestników BWR księguje się również w pełnej sumie.

Przykład 1. Pozostałość środków na rachunku BWR do chwili regulowania wynosi 3.6oo tys.rubli. Na podstawie stanu salda należy się uczestnikom BWR 2.4oo tys.rubli.

Reszta przeterminowanego zadłużenia z tytułu pożyczek

nie umorzonych z powodu braku środków na rachunkach rozliczeniowych wynosi 1.ooo tys.rubli, a niezabezpieczone zadłużenie z tytułu zaliczek 1.2oo tys.rubli.

Na umorzenie przeterminowanych pożyczek i niezabezpieczonych zaliczek, jak podano poprzednio, można użyć nie więcej niż 5o % reszty środków na rachunku BWR do chwili uregulowania t.j. w danym przypadku 1.8oo tys.rubli (5o % od 3.6oo tys.rubli), przy czym na umorzenie przeterminowanych pożyczek przeznacza się 1.ooo tys.rubli, a na umorzenie niezabezpieczonej zaliczki pozostałość z 1.8oo tys.rubli t.j. 8oo tys.rubli (18oo - 1ooo). Pozostaje do spłacenia uczestnikom BWR 1.8oo tys.rubli (36oo - - 1ooo - 8oo), co stanowi 75 % ogólnej sumy, należnej uczestnikom BWR (18oo tys.rubli w stosunku do 2.4oo tys.rubli). W tym procencie powinny być zaspokojone pretensje poszczególnych uczestników BWR. Jeśli z ogólnej sumy 2.4oo tys.rubli, należnej uczestnikom BWR, jednostkom zaopatrzenia technicznego należało się 1.2oo tys.rubli, cegielni 8oo tys.rubli, biuru transportowemu 4oo tys.rubli, to jednostce zaopatrzenia technicznego wpłaca się 9oo tys.rubli, cegielni - 6oo tys.rubli i biuru transportowemu - 3oo tys.rubli.

Przykład 2. Pozostałość na rachunku BWR 4.ooo tys.rubli. Należy spłacić wpłaty z tytułu własnych wkładów - 1oo tys.rubli, umorzyć przeterminowane pożyczki - 2oo tys.rubli, niezabezpieczone zaliczki - 1oo tys.rubli, spłacić uczestnikom BWR 3.24o tys. rubli, w tej liczbie 2.24o tys.rubli jednostce zaopatrzenia technicznego, 6oo tys.rubli cegielni i 4oo tys.rubli biuru transportowemu.

Po spłaceniu wpłat z tytułu własnych wkładów, umorzenia przeterminowanej pożyczki i zaliczek zostaje do podziału 3.6oo tys.rubli (4.ooo - 1oo - 2oo - 1oo) co w stosunku do ogólnej sumy pretensji 3.24o tys.rubli wynosi 111 % i, w następstwie tego, w tym przypadku spłaca się pretensje w pełnej sumie t.j. jednostce zaopatrzenia technicznego - 2.24o tys.rubli, cegielni 6oo tys.rubli, biuru transportowemu 4oo tys.rubli.

Reszta środków w sumie 36o tys.rubli (3.6oo - 3.24o) pozostaje na rachunku BWR do następnego regulowania.

Przykład 3. W warunkach przytoczonych w przykładzie 1 faktycznie na rachunek BWR wpłynęło 3.6oo tys.rubli. Trust daje zlecenie wpłacenia ponad należne do regulowania sumy na doraźne

potrzeby 5 % sumy faktycznych wpływów na rachunek BWR, t.j. 18o tys.rubli, w tej liczbie biuru transportowemu 115 tys.rubli i cegielni 65 tys.rubli i dla spłacenia uczestnikom BWR pozosta - je 1.62o tys.rubli (36oo - 18oo - 18o), co stanowi w stosunku do ogólnej sumy środków, należnych uczestnikom BWR 67,5 % (162o tys.rubli w stosunku do 24oo tys.rubli). Wychodząc z tego procentu, jednostce zaopatrzenia technicznego wpłaca się 81o tys. rubli, cegielni 54o tys.rubli i biuru transportowemu 27o ty-s.rb.

Prócz tego na doraźne potrzeby wpłaca się biuru transporto-wemu 115 tys.rubli i cegielni 65 tys.rubli.

Przykład 4. Uczestnikiem BWR jest podwykonawca. Reszta środków na rachunku BWR do chwili regulowania wynosi 2.4oo tys.rubli. Na podsta-wie stanu sald należy się uczestnikom BWR 1.6oo tys. rubli, w tej liczbie podwykonawcy 4oo tys.rubli.

Pozostałość przeterminowanego zadłużenia z tytułu pożyczek wynosi 6oo tys.rubli, niezabezpieczone zadłużenie z tytułu za-liczek 8oo tys.rubli. Na umorzenie przeterminowanych pożyczek i niezabezpieczonych zaliczek można użyć kwotę do 1.2oo tys.rub-li (5o % z 2.4oo tys.rubli). Stosownie do tego na umorzenie przeterminowanych pożyczek przeznacza się 6oo tys.rubli, a na umo-rzenie niezabezpieczonej zaliczki - pozostałość z 1.2oo tys.rb. t.j. 6oo tys.rubli. Pozostaje do zaksięgowania uczestnikom BWR 1.2oo tys.rubli. Po potrąceniu saldowego zadłużenia na rzecz podwykonawcy w sumie 4oo tys.rubli (które księguje się całkowi-cie na jego rachunek rozliczeniowy), pozostaje do spłacenia uczestnikom BWR 8oo tys.rubli (1.2oo - 4oo), co stanowi w sto-sunku do ogólnej sumy, należnej pozostałym uczestnikom BWR, 66,7 % (8oo tys.rubli w stosunku do 1.2oo tys.rubli). W tym pro-cencie zaspokaja się pretensje pozostałych uczestników BWR.

Oddziały Prombanku otwierają jednostkom zaopatrzenia tech-nicznego trustów kredyt pod dokumenty rozliczeniowe, przedsta-wione do opłacenia z rachunku BWR, z terminem 1o dni po przed-łożeniu rejestru faktur, wysłanych bezpośrednio do BWR przy truście. Przedsiębiorstwa pomocnicze trustu - uczestnicy BWR - które mają rachunki rozliczeniowe w Gosbanku, kredytuje ten bank pod dokumenty rozliczeniowe w drodze w następujących ter-minach:

- uczestnicy BWR, mający siedzibę w tej samej miejscowości co BWR - na termin 7 dni (5 dni - średni termin zaliczenia do

BWR (1 dzień na opracowanie dokumentów i 1 dzień na przebieg awiza);
- zamiejscowi uczestnicy - na termin pocztowego przebiegu do BWR plus 5 dni na średni termin zaliczenia do BWR, 2 dni na opracowanie dokumentów i 1 dzień na telegraficzne awizo.

Do dokumentów przesłanych przez przedsiębiorstwa pomocnicze do BWR, Gosbank stosuje na ogólnych zasadach potrącenia na niekredytowane przez niego elementy wartości zbytu (planowa akumulacja, odpisy na utrzymanie organizacji nadrzędrzędnych/. Przy określeniu sumy kredytu Gosbank oblicza według danych za poprzedni miesiąc, w jakim procencie (przeciętnie) opłacono faktury przesłane do BWR.

Sumy wpływające od zleceniodawców na opłacenie konstrukcji i elementów, dowiezionych na plac budowy w granicach 3-miesięcznego bieżącego zapotrzebowania, księguje się na rachunek BWR z wyjątkiem sum, podlegających xxksięgowaniu na rachunek podwykonawców.

W przypadku, gdy przyjęta w rozliczeniu dochodów i wydatków suma wpływów za wykonane roboty nie odpowiada zatwierdzonemu dla zarządu budowlanego i budowlano-montażowego planowi robót lub gdy obliczona na podstawie rozliczenia dochodów i wydatków suma płacy nie odpowiada zatwierdzonemu planowi pracy, oddziały Prombanku udzielają trustom terminu nie dłuższego niż 10 dni dla wniesienia poprawek. Jeśli w tym terminie trusty nie wniosą niezbędnych poprawek do rozliczeń dochodów i wydatków, oddziały nie przyjmują rozliczeń do wykonania.

O ustalonym rozmiarze odpisów na planowany kwartał oddziały Prombanku w siedzibie trustu informują oddziały Prombanku i Gosbanku, obsługującego uczestników BWR - zarządy budowlane i budowlano-montażowe trustu.

Do czasu otrzymania z oddziału banku w siedzibie trustu informacji o rozmiarze odpisów w planowanym kwartale oddziały Prombanku i Gosbanku w siedzibie zarządów budowlanych trustu żądają przeprowadzenia odpisów w rozmiarze, ustalonym na kwartał poprzedni.

Zmiany uprzednio ustalonego rozmiaru odpisów na rachunek BWR oddziały Prombanku uzgadniają po dokładnym sprawdzeniu uzasadnienia wprowadzonych zmian. W szczególności zmiany docho-

dów z wpływów za wykonane roboty przyjmuje Prombank dopiero przy zmianie w ciągu kwartału uprzednio zatwierdzonego planu robót.

Nowy procent odpisów stosuje się od dnia otrzymania informacji przez Oddziały w siedzibie właściwych uczestników BWR. Ponownego przeliczenia sum uprzednio przerachowanych nie przeprowadza się.

Kontrolę wypłacania środków pieniężnych na płace robotników i personelu administracyjno-gospodarczego, zarządów budowlanych i trustów budowlano-montażowych, przeniesionych na rozliczenia za pośrednictwem BWR i kontrolę przestrzegania ustalonych cen w fakturach za materiały dostawców, nie wchodzących w skład trustu, wykonują oddziały Prombanku w trybie, ustalonym dla wszystkich organizacji budowlanych.

Kontrolę przestrzegania ustalonych cen w fakturach dostawców, wchodzących w skład trustu, wykonuje BWR trustu.

Oddziały Prombanku sprawdzają: prawidłowość rozliczeń dochodów i wydatków oraz określenie procentu odpisów na rachunki regulacyjne; prawidłowość obrachunku wzajemnych rozliczeń uczestników BWR, zgodność przedstawionych bankowi zawiadomień o saldach z księgowaniem na rachunku BWR; terminowość przedstawienia rachunków do BWR i ich zaliczenie; prawidłowość sum, przyjętych do zaliczenia przez BWR i pokrycie towarowe faktur przedstawionych do zaliczenia.

W razie stwierdzenia faktu przyjęcia do zaliczenia faktur bez powołania się na dokumenty nadawcze przy ładunkach zamiejscowych i na akt przyjęcia ładunków miejscowych lub z naruszeniem obowiązujących cen - oddziały banku żądają przedstawienia dowodów potwierdzenia pokrycia towarowego faktur lub zwrotu przyjętych do zaliczenia wadliwych faktur z odpowiednim sprostowaniem zapisów na rachunkach poszczególnych uczestników BWR.

W przypadku nieprzedstawienia faktur do opłacenia i zaliczenia oddziały banków wyświetlają przyczyny i żądają od uczestników BWR zastosowania środków, zapewniających terminowe przedstawienie faktur.

W razie ujawnienia faktów wstrzymania faktur dla nieuzasadnionego powiększenia sum, wydawanych poszczególnym u-

czestnikom BWR, t.j. faktów udzielenia kredytu handlowego, oddziały banku pozbawiają trusty prawa przelewu poszczególnym oddziałom środków na nieodzowne potrzeby.

Wyniki kontroli stwierdza akt, który podpisuje przedstawiciel Prombanku i trustu.

Wewnętrzne rozliczenia przez BWR przy trustach organizuje się po otrzymaniu przez trust od głównego zarządu i przez oddział Prombanku od zarządu Prombanku informacji o przejściu na ten system rozliczeń.

Po otrzymaniu zawiadomienia od głównego zarządu i zarządu Prombanku trust i oddział Prombanku dają wspólnie polecenie odwołania faktur, wystawionych na inkaso przez gospodarcze oddziały trustu i ustalają datę zaprzestania dalszej przesyłki faktur do inkasa. Odwołane faktury przedstawia się do opłacenia w BWR trustu.

Trust zatwierdza na czas pozostały do końca kwartału rozliczenie dochodów i wydatków oraz ustala rozmiar odpisów na rachunek BWR. W rozliczeniach dochodów i wydatków trusty przewidują sumę księgowań na rachunek BWR z pozostałości środków na rachunkach rozliczeniowych zarządów budowlanych według stanu w momencie przejścia na rozliczenia przez BWR.

Odwołanie faktur przedsiębiorstw pomocniczych trustu, mających rachunki rozliczeniowe w Gosbanku, przeprowadza się od chwili ich przejścia na system rozliczeń przez BWR, przy czym zaprzestaje się przyjmowania żądań zapłaty tych przedsiębiorstw na inkaso Gosbanku.

Tryb opłacania faktur kierownictwa odcinków robót prowadzonych przez organizacje specjalizowane

W celu skrócenia terminów obiegu dokumentów Prombank ustalił dla kierownictwa odcinków robót specjalizowanych, nie mających rachunków rozliczeniowych w miejscu prowadzenia robót, specjalny tryb rozliczeń, przy którym dekadowe i miesięczne faktury za roboty wykonane wystawia kierownictwo odcinków na miejscu prowadzenia robót ze wskazaniem w fakturach numerów rachunków rozliczeniowych swych zarządów nadrzędnych i z

i z podaniem oddziału banku, który posiada rachunek rozliczeniowy zarządu.

Prombank przyjmuje dekadowe i miesięczne faktury do inkasa od kierownictwa odcinków robót i wpływające na podstawie faktur sumy księguje na rachunek rozliczeniowy zarządu budowlanego, wskazany przez kierownictwo odcinka robót.